



Sisendtabelite täitmine

Kaili Taalman
tööelu keskuse infospetsialist
Sihtasutus Innove



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti
tuleviku heaks

Sissejuhatus

- Andmekorje alla kuuluvad kõik need osalejad, kelle tegevuste maht ühe projekti raames ületab 32 akadeemilist tundi.
- Rakendusüksustel on kohustus esitada toetuse saajatelt laekunud andmed ESF tegevustes osalejate kohta Statistikaametile kord kvartalis
- Osalejate aruanne tuleb esitada RÜ-le kvartali lõpu seisuga kvartalile järgneva teise nädala jooksul.

I kv: 01.01.2018-31.03.2018, RÜ-le 15.04.2018

II kv: 01.04.2018-30.06.2018, RÜ-le 15.07.2018

III kv: 01.07.2018-30.09.2018, RÜ-le 15.10.2018

IV kv: 01.10.2018-31.12.2018, RÜ-le 15.01.2019



Sisendtabeli täitmine

- Tabeli päis
 - ✓ Projekti elluviija (asutuse nimi)
 - ✓ Aruandlusperiood – tegemist on kumulatiivse perioodi kajastusega. Esimesel täitmise korral kirjutate selle kuupäeva, millal esimene kogumine algas, nt 01.08.2018. Lõppkuupäevaks tuleb kirjutada selle kvartali lõpukuupäev, mille kohta tabeli RÜle esitate. Kolmas kvartal 30.09.2018, neljas kvartal 31.12.2018. **Tegevuste alguskuupäev jääb muutmata** ka järgmiste tabelite esitamisel, aga tuleb **muuta ainult lõppkuupäev**, mille kohta tabeli RÜle esitate.
 - ✓ Projekti nimi



Sisendtabeli täitmine sisenedes (1)

- Tegevusse sisenejate täitmisel tuleb iga osaleja kohta täita järgmised väljad:
 - ✓ Projekti number SFOSis – Teie projektikood, see peab olema igal real sama. Koodi lohistamisel jälgida, et numbrikombinatsiooni viimased numbrid ei muutuks.
 - ✓ Tegevuse nimi – Siin kajastatakse erinevaid teenuseid, mida Te oma projektis pakute. Kõikidel ridadel kasutada samal teenusel läbivalt identset tegevuse nime.
 - ✓ Tegevuse järjekorranumber projekti raames – Tegevusele antav kood, mis on vajalik andmetöötluks. See moodustatakse järgmise eeskirja alusel: elluviija lühendist (kahest-kolmest tähest, mis tähistavad toetuse saajat) + tegevuse toimumise järjekorranumbri (kolmest numbrist, soovitavalt kattub projekti tegevuse numbriga. Võib ka endal vabal valikul moodustada) + OP (antud meede kuulub Sotsiaalministeeriumi erandite alla, seetõttu ka lõppu erand OP). **Iga erinev tegevus/teenus saab oma järjekorranumbri. Asutuse lühend ja OP jäävad samaks, aga numbri kombinatsioon on tegevustel erinev.** nt: Kuusiku Vallavalitsus, koduteenus KVV001OP, tugiisikuteenus KVV002OP.



Sisendtabeli täitmine sisenedes (2)

- ✓ Tegevuse kestus akadeemilistes tundides – kui on võimalik, siis liidetakse tegevuse akadeemilised tunnid kokku, kui pole võimalik tunde realselt arvutada, siis võib lisada 33 ak/h, mis jääbki lõpuni samaks.
- ✓ Eesnimi
- ✓ Perekonnanimi
- ✓ Isikukood
- ✓ Isikukoodi – kontroll – kui isikukood on õige, siis tuleb automaatselt sõna „korras“, kui vigane, siis kas „vigane“ või „VALUE“, jälgida, et ei oleks isikukoodi ees või taga tühikuid;
- ✓ Elukoha omavalitsusüksus – vastus tuleb valida rippmenüüst! Kui osaleja elukoht pole omavalitsusüksuse tasemel teada või on hoopis välismaa (nt. Soome), siis jääb lahter tühjaks.
- ✓ Kodutu või eluasemeturult tõrjutu – vastus valida rippmenüüst!



Sisendtabeli täitmine sisenedes (3)

- ✓ E-post ja telefoninumber – Kui neid ei ole, siis jääb lahter tühjaks. „Kriipsu“ või omapoolset sõnastust ei kirjutata. Aga üks nendest võiks olla, pigem e-post kuna 6 kuud pärast tegevuse lõppu küsib Statistikaamet täiendavat infot e-posti teel.
- ✓ Tegevuse alustamise kuupäev – kuupäev, mil tegevus osaleja jaoks algas. Aastaarvud peavad olema korrektselt välja kirjutatud ning jälgida, et punktide asemel ei oleks komasid.
- ✓ Õppimine ja osalemine kursustel tegevusega liitumisel – Selles plokis valida vastused rippmenüüst.
- ✓ Töehõive staatus tegevusega liitumisel – selles plokis valida vastused rippmenüüst.
- ✓ **Koduhooldusteenusel, intervallhooldusteenusel ja päevahoiu teenusel tuleb täita ka tabeli viimases lahtris hooldatava isikukood**
- ✓ **SOMi erandid plokki täita vastavalt andmekorje juhendile.**



Sisendtabeli täitmine väljudes

- Tegevusest väljudes tuleb täita järgmised väljad:
 - ✓ Tegevusest lõpetamise, sh katkestamise kuupäev – kuupäev, mil antud tegevus osaleja jaoks lõppes. Aastaarvud peavad olema korrektselt välja kirjutatud ning jälgida, et punktide asemel ei oleks komasid.
 - ✓ Tegevuse katkestaja – vastus valida rippmenüüst. „Jah“ on siis, kui osaleja katkestas, „Ei“, siis kui lõpetas. Andmekorje juhendis on lahti kirjutatud, mis puhul on vastuseks „Jah“ ning millal „Ei“
 - ✓ Olukord vahetult pärast tegevusest väljumist – Selles plokis valida vastused rippmenüüst.



Sisendtabeli täitmine

- Tabeli viimases tulbas on **Rida kustutada (kuupäev)** väli – kui on vajadus varasemalt rakendusüksusele juba esitatud ridadel (RÜ poolt ka Statistikaametisse saadetud) parandusi teha, siis tuleb kasutada seda veergu. Tuleb lisada see kuupäev, millal soovite parandusi sisse viia ning korrigeeritud rida tuleb lisada tabeli lõppu viimaseks sissekandeks. Seda rida, mida Te soovite kustutada **ei muudeta, vaid tuleb lisada kustutamise kuupäev.** Kui eelmisel kvartalil on tabel kustutada reaga RÜle esitatud, siis järgmisel kvartalil võib tabelis selle „Rida kustutada“ märkega rea kustutada.



Kokkuvõte (1)

- Sisenedes ei täideta tegevuse lõpetamise, sh katkestamise kuupäeva, tegevuse katkestaja, olukord vahetult pärast väljumist ploki;
- Iga kvartal tuleb päises aruandlusperioodi lõppu muuta;
- Üks osaleja siseneb ühte tegevusse ja see tegevus on seni avatud kuni isik lõpetab/katkestab;
- Kõiki vastuseid, kus on rippmenüü, siis tuleb valikud valida just sealt;
- Kui valikus puudub osaleja elukoha omavalitsusüksus, siis jääb lahter tühjaks;
- Kui osalejal puudub, kas e-post või telefoninumber, siis jääb lahter tühjaks;



Kokkuvõte (2)

- Igas kvartalis uued osalejad tuleb kirjutada tabeli lõppu uutele ridadele, vahele ei kirjutata;
- Täidetud ja uuesti esitatavas tabelis võib vaid akadeemilisi tunde muuta ja juurde lisada;
- Üle kirjutamisest palun hoiduda, seda võib kasutada vaid nende ridade osas, mis on RÜle esitamiseks ettevalmistamisel (read, mis on uuel kvartaalsel perioodil lisandunud ja pole STATi jõudnud);
- Kõik korrigeerimised tuleb teha Rida kustutada (kuupäev) reaga (kui tabel on juba Statistikaametisse läinud);
- Kui osaleja lõpetab tegevuse ja siseneb mingi aja jooksul uuesti, siis tuleb ta lisada uue reaga tabeli lõppu.



Täna kuulamast!

Kaili Taalman
töelu keskuse infospetsialist
kaili.taalman@innove.ee
7350772

